

# 北京化工大学人事争议调解办法

## (试 行)

(北化大校办发[2009]19号)

### 第一章 总 则

**第一条** 为公正、及时地处理人事争议，保护双方当事人的合法权益，参照国家、地方相关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校及校内各单位与其工作人员之间因人事关系的订立、履行、变更、解除和终止发生的争议。

国家法律、法规另有规定的除外。

**第三条** 人事争议调解应当遵循公正、及时的原则。

当事人在人事争议调解中的地位平等。

### 第二章 组织机构

**第四条** 学校设立人事争议调解委员会（以下简称调解委员会），负责处理校内的人事争议事项。

**第五条** 调解委员会由学校有关部门代表和校内专家组成。调解委员会设主任一人、秘书长一人和委员若干人。

调解委员会的组成人数应当是奇数。

**第六条** 调解委员会履行下列职责：

- (一) 负责校内人事争议的调解；
- (二) 领导、监督调解小组开展工作；
- (三) 制定调解规则；
- (四) 决定调解员的聘任和解聘；
- (五) 本办法规定的由调解委员会承担的其他工作；
- (六) 调解材料的整理归档工作。

**第七条** 调解员由调解委员会委员及调解委员会聘请的学校有关部门人员、职工代表、法律顾问等担任。

**第八条** 调解员应当政治素质好，为人正派，办事公正，有较强的处理人事争议的能力。

**第九条** 调解委员会一般指定三名以上（含）的单数调解员组成调解小组，负责调解委员会授权的调解事宜。

### 第三章 调解程序

**第十条** 当事人应当在人事争议发生之日起 50 个工作日内，以书面形式向调解委员会提起申诉。

申诉书应当包括下列事项：

- (一) 申诉人的基本情况；
- (二) 被诉人名称；

(三) 请求事项;

(四) 争议事实与理由。

**第十一条** 调解委员会收到申诉书后,应当在 15 个工作日内做出受理或者不予受理的决定。决定受理的,应当在 5 个工作日内将申诉书副本送达被诉人,被诉人应当自收到申诉书副本之日起 10 个工作日内提交答辩书,未按时或不提交答辩书的不影响申诉程序的进行。

调解委员会应当在 15 个工作日内组成调解小组进行调解。

**第十二条** 决定不予受理的,应当书面通知申诉人,并说明不予受理的理由。

**第十三条** 调解小组成员有下列情形之一的,应当回避,申诉人也可以向调解委员会提出回避申请:

- (一) 是本事项的当事人或者与当事人有亲属关系的;
- (二) 与本事项有利害关系的;
- (三) 与本事项当事人有其他关系,可能影响公正调解的。

调解委员会对回避申请应当及时做出决定。

**第十四条** 调解小组以书面形式写出调解意见书,调解小组的调解意见实行少数服从多数的原则,少数调解员的不同意见应当记入调解记录。调解小组不能形成多数意见时,可以提交调解委员会讨论并做出决定。

**第十五条** 调解结束后,调解员应在调解意见书存档件上签名。

**第十六条** 当事人有证据证明调解有下列情形之一的,可以自收到调解书之日起 10 个工作日内向调解委员会申请重新调解:

- (一) 调解小组的组成或者调解程序违反本办法规定的;
- (二) 调解员在调解活动中有受贿索贿、徇私舞弊、枉法调解行为的。

**第十七条** 调解委员会经审查核实认为应当重新调解的,应当另行组成调解小组重新进行调解。

**第十八条** 当事人对调解意见不服,可以依照程序向人事争议仲裁机构提出仲裁。

**第十九条** 调解委员会处理人事争议事件,应当在调解小组组成之日起 60 个工作日内结案。情况复杂需要延期的,经调解委员会批准,可以延期,但最长不得超过 20 个工作日。

**第二十条** 调解委员会在处理人事争议事件过程中,有权向涉及单位的人员进行质询,查阅与事件有关的档案、资料和其他证明材料,有权向知情者调查取证,有关单位和个人应当予以配合。

调解委员会委员及调解员对人事争议案件涉及的国家秘密、商业秘密和个人隐私负有保密责任。

#### 第四章 承担责任

**第二十一条** 调解员在调解活动中徇私舞弊、收受贿赂、敲诈勒索、滥用职权、侵犯当事人合法权益的,由调解委员会取消其调解员资格,并视情节轻重给予行政处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

#### 第五章 附 则

**第二十二条** 本办法由校人事争议调解委员会负责解释。

第二十三条 本办法自发文之日起实行。